

R O M Â N I A
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E
pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a
persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de
„administrator de imobile”

Consiliul Local al Municipiului Onești, întrunit în ședință ordinară din data de 25 octombrie 2012;

Având în vedere Expunerea de motive a Viceprimarului Municipiului Onești – Ing.Gnatiuc Nicolae și raportul de specialitate al Biroului Fond Locativ, contracte și controlul asociațiilor de proprietari prin care se propune aprobarea Regulamentului privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de „administrator de imobile”;

În conformitate cu prevederile Legii nr.230/2007 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, ale Legii nr.114/1996 - Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul art.36, alin.(2) lit.d) și alin.(6), lit. a), pct. 19, art.45, alin.(1) și art. 115 alin.(1), lit.b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de „administrator de imobile”, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01 ianuarie 2013.

Art.3. – Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează efectele orice alte dispoziții contrare.

Art.4. – Viceprimarul Municipiului Onești, prin Biroul Fond Locativ, contracte și controlul asociațiilor de proprietari, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5. – Prezenta Hotărâre se comunică:

- Primarului și Viceprimarului Municipiului Onești,
- Instituției Prefectului - Județul Bacău,
- Biroului Fond Locativ, contracte și controlul asociațiilor de proprietari,
- Asociațiilor de proprietari din municipiul Onești.

**Președinte de ședință,
Martin Ștefan**

**Contrasemnează,
Secretarul municipiului,
Cons.jur. Daniel Spânu**

**Nr.104
din 25 octombrie 2012**

REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURA DE ATESTARE A PERSOANELOR FIZICE CARE
DORESC SĂ OBȚINĂ CALITATEA DE „ADMINISTRATOR DE IMOBILE”

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Administratorul de imobile este persoana fizică atestată în condițiile legii, ce desfășoară activitatea de administrare a condominiului, care include activități de administrare tehnică, de contabilitate și casierie.

Art. 2. - Atestarea persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de „**administrator de imobile**” se face de către Primar, conform prevederilor art. 54 din Legea nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari art.58 din Hotărârea Guvernului nr. 1588/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007, cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament.

Art. 3. - (1) Persoanele fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile sunt atestate de către primar, în baza unei prevederilor legii și a prezentei hotărâri a consiliului local Onești.

(2) Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

(3) Atestatul reprezintă actul care dovedește calitatea de administrator de imobile în asociațiile de proprietari.

(4) Atestatul se eliberează la propunerea Comisiei de atestare a persoanelor fizice pentru calitatea de administrator de imobile, în urma promovării examenului de atestare a calității de administrator de imobile.

CAPITOLUL II
CANDIDAȚII

Art. 4. - Persoanele fizice care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile se pot înscrie în vederea susținerii examenului de atestare, în termen de 30 de zile de la comunicarea termenului limită de înscriere și a datei de organizare a examenului, prin compartimentul specializat către asociațiile de proprietari, respectiv publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Onești și afișarea la Sediul Primăriei Municipiului Onești, situat în B-dul Oituz, nr.17 și la punctele de afișaj din municipiu.

Art. 5. - Pentru obținerea atestatului ca „**administrator de imobile**”, se pot înscrie la examen persoanele fizice care îndeplinesc următoarele condiții :

- a) să aibă cetățenie română;
- b) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) să aibă starea de sănătate corespunzătoare desfășurării unei astfel de activități;
- d) să aibă cel puțin studii medii pentru managementul de proprietate și studii superioare, în cazul în care cumulează și funcția de contabil ;
- e) să aibă cunostințe de utilizare PC;
- f) să nu fi fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției de administrator;
- g) să prezinte garanții morale, materiale și profesionale acceptate de comitetul executiv al asociației de proprietari a clădirii pe care urmează să o administreze.

Art. 6. - Persoanele care solicită atestarea calității de administrator de imobile vor adresa o cerere Primarului municipiului Onești, conform modelului aprobat în anexa nr.1 la prezenta hotărâre, în urma căreia va primi un exemplar din Regulamentul privind procedura de atestare a persoanelor fizice care doresc să obțină calitatea de „administrator de imobile”.

Art. 7. – (1) La cerere solicitantul va anexa și următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) copii după actele de identitate, respectiv: cartea de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (unde este cazul);
- c) copii după actele de studii și cursuri de calificare;
- d) copie după cartea de muncă;
- e) certificatul de cazier judiciar;
- f) adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că sunt apti din punct de vedere medical și psihologic pentru a îndeplini funcția de administrator de imobile;
- g) adeverință de la comitetul executiv al asociației de proprietari cu privire îndeplinirea garanțiilor morale, materiale și profesionale;
- h) certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor fiscale la bugetul local.

(2) La depunerea dosarului, candidații se vor prezenta și cu originalele actelor care sunt anexate la dosar în copie, în scopul confruntării și certificării lor cu mențiunea „conform cu originalul”.

(3) Candidații la atestare sunt obligați să depună la secretariatul comisiei pentru atestare dosarul personal cu documentele menționate mai sus în termenul stabilit prin anunțul scris adus la cunoștință în condițiile prezentului regulament.

(4) Nedepunerea dosarului în termen atrage după sine excluderea de pe lista persoanelor ce urmează să participe la examen. Dosarele cu cererile și documentele depuse în vederea atestării sunt păstrate de compartimentul îndrumare și controlul asociațiilor de proprietari.

CAPITOLUL III COMISIILE DE ORGANIZARE A EXAMENULUI

Art. 8. (1) - Comisia de atestare a calității de administrator de imobile și Comisia de soluționare a contestațiilor vor fi numite prin dispoziția primarului, la propunerea viceprimarului, din cadrul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Onești, fiind alcătuite din câte 5 membri și 3 supleanți.

(2) Din componența comisiilor fac parte un Președinte (cu drept de vot), un secretar (de regulă, din cadrul compartimentului de resort) și 3 membri.

Art. 9. - Comisia de atestare are în principal următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează dosarele candidaților înscriși pentru atestare și certifică pentru conformitate documentele;
- b) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a solicitanților;
- c) stabilește și afișează cu cel puțin 5 zile înainte lista candidaților admiși pentru examen;
- d) stabilește bibliografia și subiectele pentru examen;
- e) corectează și notează lucrările scrise;
- f) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului;
- g) asigură comunicarea rezultatelor și primirea contestațiilor cât și transmiterea acestora către comisia de soluționare a contestațiilor;
- h) afișează toate documentele necesare a fi aduse la cunoștință publică în legătură cu organizarea și desfășurarea procedurilor de atestare, prevăzute de prezentul regulament.

Art. 10. - Comisia de atestare formulează propuneri cu privire la :

- a) admiterea sau respingerea cererilor de atestare ale solicitanților;
- b) admiterea sau respingerea candidaților, în urma examinării;

Art. 11. - Comisia de atestare propune Primarului lista cu persoanele care au fost admise pentru a deveni administrator de imobile, conform legii, în vederea emiterii atestatului.

Art. 12. - Informațiile necesare bunei desfășurări a examenului de atestare se vor publica pe site-ul Primăriei și se vor afișa la sediul Primăriei municipiului Onești, situat în B-dul Oituz, nr.17, cât și la punctele de afișaj din municipiu.

Art. 13. (1) - Anunțul privind data și locul de desfășurare a examenului pentru atestarea administratorilor de imobile se comunică cu cel puțin 30 de zile înainte.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) denumirea și scopul pentru care se organizează examen;
- b) denumirea și sediul instituției care dă anunțul;
- c) locul și data când începe depunerea dosarelor;
- d) data limită de depunere a dosarelor;
- e) documentele care trebuie să le conțină dosarul candidaților;
- f) data și locul de desfășurare a examenului;
- g) bibliografia;
- h) persoanele, adresa și elementele de contact la care se pot obține informații suplimentare.

Art. 14. – (1) Comisia de atestare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Lucrările comisiei sunt conduse de către Președintele acesteia și este legal constituită în prezența a cel puțin jumătate plus unul din membrii nominalizați prin Dispoziția Primarului Municipiului Onești.

(3) La examenul de atestare pot participa, cu titlu consultativ și fără drept de decizie mass-media, societatea civilă și alte persoane, care pot fi invitate la propunerea comisiei.

CAPITOLUL IV EXAMENUL

Art. 15. - Organizarea și desfășurarea examenului au la bază următoarele principii:

- a) competiție deschisă**, prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute;
- b) imparțialitate**, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- c) transparența** lucrărilor și documentelor de interes public.

Art. 16. (1) - Examenul se desfășoară în 2 etape:

- a) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectarea candidaților;
- b) Susținerea examenului.

(2) Examenul constă în:

- a) probă scrisă;
- b) proba orală-interviu.

a) Proba scrisă va conține întrebări din legislația specifică domeniului de organizare și funcționare a asociațiilor de proprietari, legislația muncii, contabilitate, cunoștințe tehnice de bază (construcții locuințe, instalații sanitare de alimentare cu apă, agent termic, gaze naturale,etc.), cunoștințe juridice de bază. Lucrările scrise vor fi notate cu puncte de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei, nota finală fiind media aritmetică a notelor date de către fiecare membru al comisiei. Nota minimă de trecere va fi 7. In cazul in care verificarea cunostintelor la proba scrisa va fi sub forma testului grilă, testul va contine 50 de intrebari punctate cu cate 2 puncte fiecare, punctajul de trecere fiind de 70. Nu sunt admiși la proba orală candidații care nu au întrunit nota minimă/punctajul de trecere.

b) Proba orală - interviul se va susține și se va axa pe întrebări și răspunsuri privind relația cu furnizorii de servicii publice și utilități, pe modul de colaborare cu conducerea asociației de proprietari și cu membrii acesteia, precum și pe probleme contabil-financiare, în cazul în care cumulează și funcția de contabil. În urma probei orale – interviului, membrii comisiei, decid calificativul de **admis** sau **respins**, după caz. Fiecare membru al comisiei de atestare va adresa întrebări candidatului.

Art. 17. - Atât notele acordate cât și întrebările și răspunsurile se consemnează întocmai în procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de atestare și semnat obligatoriu de către toți membrii prezenți ai comisiei.

Art. 18. - Subiectele pentru proba scrisă vor fi trase la sorți de către comisia de atestare în ziua examinării, din propunerile de subiecte formulate de membrii comisiei, cu respectarea confidențialității și secretului subiectelor.

Art. 19. - Termenul de afișare a rezultatelor obținute la proba scrisă este de maxim 10 zile de la susținerea examenului.

Art. 20. - Candidații pot depune contestație, dacă sunt nemulțumiți de rezultatul probei scrise, la secretariatul comisiei, în termen de 24 ore de la data afișării rezultatului, iar comisia are obligația de a soluționa contestația și de a răspunde acestora, motivat, în termen de cel mult 7 zile de la înregistrarea acesteia.

Art. 21. - Rezultatul final al examenului se consemnează, după rezolvarea contestațiilor de către Comisia de contestații, într – un raport întocmit de comisia de atestare și care se înaintează Primarului Municipiului Onești.

Art. 22. – (1) Candidaților declarați admiși li se vor înmâna certificatele de atestare, în termen de 30 de zile de la data emiterii dispoziției primarului privind aprobarea listelor cu persoanele atestate ca administrator de imobile.

(2) Atestatul va fi eliberat la cerere, după achitarea unei taxe de eliberare în cuantum de 100 RON la casieria Primăriei Municipiului Onești și restituirea vechiului atestat.

Art. 23. (1) - Certificatul de atestare ca administrator de imobile se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României, conform H.G. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari.

(2) Certificatul de atestare va cuprinde datele de identificare ale titularului și autoritatea administrației publice locale emitentă.

Art. 24. – (1) Compartimentul îndrumare și controlul asociațiilor de proprietari va anunța în scris conducerea asociației de proprietari în cazul neatestării administratorului care își desfășura activitatea în cadrul respectivei asociații până la data organizării examenului de atestare.

(2) În situația prevăzută la alin.(1), președintele are obligația de a convoca în ședință de urgență comitetul executiv al asociației de proprietari în vederea demarării procedurilor legale de încetare a contractului de muncă și/sau de angajare a unui administrator care a obținut atestatul de administrator de imobile.

(3) Asociația de proprietari are obligația să angajeze numai administratori atestați conform legii.

CAPITOLUL V RETRAGEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE

Art. 25. - (1) Certificatul de atestare poate fi retras de către primar, la propunerea motivată a compartimentului de îndrumare și control asociații de proprietari, în urma exercitării controlului asupra activității financiar-contabile sau dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru care a fost emis.

(2) Retragera certificatului de atestare se dispune prin Dispoziția Primarului Municipiului Onești.

(3) Nerespectarea atribuțiilor prevăzute la art. 22 din H.G.1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari are drept consecință retragerea atestatului.

Art. 26. - Certificatul de atestare a persoanei fizice se retrage în mod obligatoriu în situația în care împotriva persoanei fizice atestate s-a pronunțat o hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă prin care aceasta a fost condamnată pentru fapte care au legătură cu activitatea pentru care a fost atestată.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. - Activitatea persoanelor atestate ca administrator de imobile se desfășoară în baza unui contract individual de muncă încheiat în numele Asociației de Proprietari, de către Comitetul executiv, reprezentat de președintele asociației de proprietari, potrivit dispozițiilor Legii nr.52/2003 privind Codul Muncii.

Art. 28. - Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare va fi declarată în scris Primarului municipiului Onești în termen de 48 de ore de la constatare și totodată, și va fi publicată în presa locală. Administratorul va solicita Primarului eliberarea unui duplicat al certificatului de atestare, făcând dovada publicării pierderii în presa locală.

Art. 29. - (1) Persoanele fizice angajate ca administrator de imobile care nu au fost atestate în condițiile legii au obligația de a solicita atestarea și de a-și depune dosarul pentru atestare în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentului regulament.

(2) După expirarea acestui termen, persoanele prevăzute la alin.(1) nu mai au dreptul să exercite activitatea de administrare a condominiului.

Art. 30. - Menținerea în funcție a unui administrator neatestat sau angajarea de către comitetul executiv, prin președintele asociației de proprietari a unui administrator neatestat în condițiile legii atrage după sine aplicarea de sancțiuni contravenționale conform articolului 56, alin. (1), lit.(b) din Legea nr. 230/2007.

Art. 31. - (1) Persoanele fizice atestate în baza regulamentului de atestare aprobat anterior prezentei hotărâri, care au dobândit calitatea de administrator de imobile, au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament.

(2) Dosarul existent la compartimentul îndrumare și controlul asociațiilor de proprietari va fi completat în condițiile art.7 din prezentul regulament.

Art. 32. - La data intrării în vigoare a prezentului regulament, atestatele eliberate în baza regulamentului de atestare aprobat anterior prezentei hotărâri își încetează valabilitatea.

**Președinte de ședință,
Martin Ștefan**

**Contrasemnează,
Secretarul municipiului,
Cons.jur. Daniel Spânu**

CERERE
pentru atestarea administratorilor de imobile, persoane fizice
(model)

Domnule Primar al Municipiului ONEȘTI,

Subsemnatul/subsemnata, născut/născută la data de, în localitatea, județul, țara, având cetățenia, fiul /fiica lui și a, domiciliat/domiciliată în localitatea, cartier, Str., Nr., Bl., Sc., Et., Ap., Telefon fix, mobil, județul, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria, nr., eliberat(ă) de către, la data de, posesor/posesoare al/a certificatului de calificare în meseria de “**administrator de imobile**”, seria, nr., eliberat de, din localitatea, județul, solicit înscrierea și participarea la examenul de atestarea ca administrator de imobile, persoană fizică, în domeniul administrării imobilelor de locuit, conform Legii – 230/2007, H.G. – 1588/2007.

Menționez că în prezent sunt angajat la....., cu sediul în, județul, Cartier, Str., Nr., Bl., Sc., Et., Ap., Telefon, fax, în funcția de

Anexez următoarele acte: (conform art.7 din Regulament):

Data
(semnătura)

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
MUNICIPIUL ONEȘTI
PRIMAR

CERTIFICAT DE ATESTARE PERSOANE FIZICE
pentru calitatea de administrator de imobile
(model)

În baza Legii nr. 230/2007, a H.G. nr. 1588/2007 și a Dispoziției Primarului Nr. /,
Comisia de atestare a administratorilor de imobile, persoane fizice, hotărăște:

La cererea înregistrată sub nr., din data de și în urma susținerii examenului
pentru atestarea calității de administrator de imobile, persoane fizice, în domeniul administrării blocurilor de locuit,
DI./D - na, domiciliat/domiciliată în Localitatea, Str.
....., Nr., Bl., Sc., Et., Ap., Județul,
posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria, Nr., eliberat/eliberată de către,
la data de, cu CNP, este atestat/atestată ca
“ **administrator de imobile** „, persoană fizică în domeniul administrării cladirilor de tip condominiu, de locuinte sau
spatii cu alta destinatie decat cea de locuinta.

DATA

Primar

Președintele Comisiei de atestare

.....